

BANCO DE COSTA RICA
CONTRATACION DIRECTA 2017CD-000101-01

“Renovación de licencias de ocho agentes de software para el monitoreo de base de datos”

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta las **catorce horas con treinta minutos (02:30 p.m.) del día 29 de junio del 2017**, para la adquisición de los servicios en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
2. Los participantes deben tomar en cuenta, **QUE EL ORDEN DE LAS RESPUESTAS EN LAS OFERTAS, SE AJUSTEN AL ORDEN PRESENTADO EN EL CARTEL**, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo para facilitarles la presentación de su oferta, en los puntos que así considere conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
3. Esta contratación se registrará por lo establecido en la reforma parcial de la Ley de Contratación Administrativa #7494, según ley #8511 publicada en la Gaceta #128 del 4-7-06 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta # 210 del 2 de noviembre del 2006.
4. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
5. El Banco de Costa Rica, consecuente con su gestión encaminada hacia la sostenibilidad, entró en un proceso donde la responsabilidad social se convierte en uno de los ejes transversales del modelo de negocio de la Institución. Siendo los proveedores uno de sus grupos de interés, se le invita a conocer los diez principios del Pacto Global y a enterarse del contenido del video que se ha preparado sobre estos temas. Dicha información se encuentra disponible en la página web:

<http://www.bancobcr.com/acerca delbcr/proveedores/Principios Pacto Global.html>

<http://www.bancobcr.com/acerca dbcr/proveedores/Curso para Proveedores.html>

CONDICIONES GENERALES

6. Las ofertas deben ser presentadas en papel común, original y UNA copia, debidamente numerada, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte, las mismas deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: **CONTRATACION DIRECTA 2017CD-000101-01 “Renovación de licencias de ocho agentes de software para el monitoreo de base de datos”** y depositarlas en el buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso del edificio de Oficina Central, calles 4 y 6 Av. 0 y 2.

7. La oferta original deberá ser firmada por el oferente o su representante legal. En caso de ser una Compañía, deberá indicarse claramente el nombre o la razón social completa y las citas de inscripción en el Registro Público y de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente.

8. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta contratación. El medio de comunicación que señale el oferente lo será para el procedimiento y que en caso de resultar adjudicatario y posterior contratista será el mismo para la etapa de ejecución contractual, incluyendo todo tipo de comunicaciones en materia sancionatoria, lo anterior en concordancia con lo resuelto por la Sala Constitucional en el voto #20375 del 3 de diciembre de 2010.

9. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar una certificación pública sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece, y además la certificación de la propiedad de las cuotas y acciones de la sociedad.

10. Presentar declaración jurada de:

10.1 Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

10.2 Encontrarse al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos a que hace referencia el Artículo 65 Inciso A del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

10.3 Cumplir con la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en la Gaceta #39 del 25 de febrero del 2002; es deber ineludible a la empresa contratante cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo. El Banco verificará periódicamente el cumplimiento de dichas obligaciones, para lo que el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.

10.4 Según Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, # 7476 y el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Conglomerado BCR, publicado en La Gaceta No. 239 del 09 de diciembre de 2010, todo oferente deberá presentar declaración jurada, que conoce los alcances de esta normativa y cumplirá con lo ahí regulado, con respecto a la prohibición de realizar actos que puedan considerarse lesivos a dicha normativa.

En virtud de lo anterior, durante el procedimiento de contratación deberán los empleados o representantes del oferente abstenerse de desplegar conductas que puedan implicar acoso u hostigamiento sexual, según lo previsto en la Ley contra el hostigamiento sexual, así como en el Reglamento contra el hostigamiento sexual en el conglomerado BCR.

10.5 De conformidad con las Normas de Control Interno para el sector Público, específicamente el punto 2.3 Relacionado con el Fortalecimiento de la Ética Institucional y a lo que señala el punto 2.3.1. sobre factores formales de la Ética Institucional, y el documento GT – 01 – 2008 Guía Técnica para el desarrollo de Auditorias de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá solicitar este documento al correo codigodeetica@bancobcr.com

11. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:

11.1 A través del sistema SICERE, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social, según lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

11.2 En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.

12. De acuerdo al artículo 64 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa los contratos a ejecutar en el país, cuyas propuestas provengan de empresas extranjeras, deberán incorporar una declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.

13. Si tiene cuenta corriente con este Banco, indicar el número, nombre y lugar de apertura de la misma. De no contar con la misma y de resultar adjudicatario deberá realizar la apertura de la cuenta corriente con el Banco de Costa Rica.

14. Precio:

14.1 Presentar el precio unitario por renovación de licencia, los costos deben ser unitarios e incluir todos los impuestos que le afecten.

14.2 De conformidad con el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar en su oferta, los componentes de cada línea del objeto ofrecido y de los precios unitarios.

14.3 El precio cotizado deberá ser preferiblemente en colones costarricenses, especificando claramente los impuestos que lo afectan. Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, además de cualquier tasa, sobretasa y aranceles de importación, como los demás impuestos del mercado local.

14.4 Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y en caso de divergencia prevalecerá el indicado en letras y se entienden fijos, definitivos e invariables. El banco no reconocerá ningún cargo adicional que no haya sido incluido en la oferta.

15. Forma de Pago: El pago se efectuará una vez efectuada la renovación de las licencias. La factura debe contar con el visto de bueno por la aceptación del servicio por parte de la Gerencia de Seguridad de Información. Dicha gerencia cuenta con 10 días hábiles para revisar las facturas y dar el visto bueno.

15.1 Las facturas deben ser emitidas a nombre del Banco de Costa Rica, indicando el monto en números y letras, y ser entregadas en la Gerencia de Seguridad de Información para su respectiva aprobación e inicio del trámite de pago.

15.2 El pago del 100% se efectuará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura en la Oficina de Contratación Administrativa, siempre y cuando conste el visto bueno de la Gerencia de Seguridad de Información, misma que será la responsable de vigilar la correcta ejecución de esta contratación y de la aceptación.

15.3 El Banco retendrá a las empresas establecidas dentro del territorio nacional el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23, de la Ley del impuesto sobre la Renta

15.4 En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en dólares o colones utilizando el tipo de cambio de referencia de venta establecido por el Banco Central vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa.

16. Administrador del contrato: La Gerencia de Seguridad de Información, será la responsable de establecer los controles necesarios para el estricto cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este cartel, vigilar la correcta ejecución de esta contratación y recibir a satisfacción.

17. Plazo de Entrega e inicio: El plazo de entrega deberá programarse en un plazo no mayor

a 10 días hábiles posteriores a la adjudicación. La programación se efectuará mediante cronograma con las fechas de las revisiones a realizar, previo acuerdo de las partes y debe ser aprobado por la Gerencia de Seguridad de Información. El contrato empezará a regir una vez que la Oficina de Contratación Administrativa comunique al adjudicatario que el contrato está listo para su ejecución previa coordinación con la Gerencia de Seguridad de Información.

18. Lugar de entrega: El servicio debe realizarse en la Gerencia de Seguridad de Información, ubicada en la sucursal del BCR en Barrio Aranjuez, San José. El servicio se realizará en coordinación con dicha unidad.

19. Vigencia del Contrato: La vigencia del contrato es por un (1) año pudiéndose prorrogar por tres periodos iguales hasta un máximo de cuatro (4) años. Para realizar las prórrogas debe mediar justificación con tres meses de anticipación al vencimiento del plazo.

20. El Banco de Costa Rica resolverá esta contratación en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir del día de la apertura de las ofertas. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.

21. Cláusula Penal: En caso de incumplimiento en el plazo de ejecución del servicio, el adjudicatario deberá pagar al Banco una penalización del US\$115,00 por cada día hábil de atraso en la renovación de la licencia. Queda entendido que toda suma por este concepto, será rebajada del pago que se le haga al contratista. Lo anterior previa realización del debido proceso a fin de determinar si procede la penalización.

22. Vigencia de la Oferta: Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 60 días hábiles, a partir de la apertura de las ofertas.

De conformidad con lo establecido en el artículo #81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considerará fuera de concurso la oferta cuyo plazo de vigencia sea inferior al 80% del plazo fijado en el cartel.

23. Garantía de buen funcionamiento: Garantía de buen funcionamiento, de todos los componentes de software adquiridos, de mínimo un (1) año directamente del fabricante, contados a partir de la recepción a satisfacción por parte del Banco. Durante la vigencia de la garantía de funcionamiento, el contratista atenderá fallas relacionadas por su cuenta y riesgo,

asumiendo cualquier erogación derivada de esta deficiencia.

24. El Banco podrá corroborar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente haciendo, sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad, de acuerdo con su propio criterio.

25. El Banco resolverá esta contratación en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir del día de apertura de las ofertas. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.

26. No se aceptará documentación que haya sido presentada en concursos anteriores.

27. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO: Renovación de licencias: MFE Datacenter Sec Suite f/Database1YrGL, Parte N° DCDYCM-AA-AI.

28. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACION: Para la valoración de las ofertas se tomará en cuenta el criterio de 100% precio.

Precio.....100%

28.1 Al menor precio se le asignará la calificación más alta, a los demás se asignará en proporción a los precios indicados según la siguiente fórmula:

$$\text{\% otorgado} = \frac{\text{Precio menor}}{\text{precio oferta}} * 100$$

29. Criterio de desempate: En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

29.1 De conformidad con lo establecido en el artículo 55 Bis del reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considerará como factor de desempate, una puntuación adicional a las PYME según el siguiente detalle:

- Pyme de Industria 5 puntos
- Pyme de Servicios 5 puntos
- Pyme de Comercio 2 puntos

Para demostrar la condición de PYME, deberá presentarse certificación emitida por el Ministerio de Economía Industria y Comercio, donde conste que tiene tal condición al

momento de presentada la oferta.

29.2 En caso de que el empate persista, se realizará un sorteo al azar.

30. Esta negociación se formalizará en un plazo no mayor a 20 días hábiles mediante contrato, el cual elaborará y formalizará el Banco de Costa Rica.

31. Los gastos de formalización y especies fiscales del contrato, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE ADJUDICATARIO

32. El plazo para presentar los requisitos de formalización, es de tres días hábiles a partir de la comunicación de la firmeza de la adjudicación, los cuales están contemplados dentro del plazo para formalización indicado en el punto 30.

33. Garantía de cumplimiento:

33.1 Para brindar una cobertura sobre la contratación se deberá depositar una garantía de cumplimiento equivalente al 5% del monto contratado que será pagado al inicio del contrato, con una vigencia de 12 meses, a favor del Banco de Costa Rica, contados a partir de la solicitud de los documentos de formalización, la cual deberá ser rendida de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Esta garantía será renovable por un (1) año adicional, hasta máximo tres (3) veces.

33.2 En el caso que se rinda dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden del Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la oficina de Contratación Administrativa para la entrega del comprobante.

33.3 En caso de que se rindan títulos valores como garantía, se deben entregar tanto el principal como los respectivos cupones.

33.4 No se admitirán títulos valores emitidos al portador, ni cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.

35.5 Cuando se depositen certificados de depósito a plazo como garantía de cumplimiento, deben tomarse en cuenta lo siguiente:

35.6 Los bonos y certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por Bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta. Además se deberán de adjuntar al título valor los cupones de intereses.

35.7 El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del anterior título.

35.8 En las garantías de cumplimiento rendidas mediante certificados de depósito a plazo, bonos del estado y títulos valores en general, el oferente debe indicar expresamente en el texto de la oferta, el plazo durante el cual esos valores garantizan el cumplimiento del servicio en esta licitación.

35.9 La garantía cumplimiento debe ser depositada en el tercer piso, edificio central, Oficina de Valores en Custodia el recibo que le extenderá esa oficina debe entregarlo a la Oficina de Contratación Administrativa, así como fotocopia del documento aportado en garantía.

34. Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 11 del cartel.

35. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia, en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que los exime de tal obligación.

36. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.

37. La Oficina Contratación Administrativa (Telf. 2287-9598) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que requieran. Asimismo el expediente de esta Contratación estará disponible para consulta en nuestra oficina con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 am a 2:00pm.

OFICINA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Rodrigo Aguilar Solórzano.
Área Licitaciones

NCU